



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2021

№ 674

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Владимирской области «Единая дирекция особо охраняемых природных территорий Владимирской области», учредителем которого является Департамент природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на выполнение работ

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Владимирской области «Единая дирекция особо охраняемых природных территорий Владимирской области», учредителем которого является Департамент природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на выполнение работ, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы развития инфраструктуры, ЖКХ и энергетики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора области



А.А.Авдеев

Порядок
определения объема и условий предоставления субсидии из областного бюджета государственному бюджетному учреждению Владимирской области «Единая дирекция особо охраняемых природных территорий Владимирской области», учредителем которого является Департамент природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на выполнение работ

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и правила предоставления из областного бюджета субсидии государственному бюджетному учреждению Владимирской области «Единая дирекция особо охраняемых природных территорий Владимирской области» (далее – Учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Департамент природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области (далее - Департамент), на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на выполнение государственных работ (далее соответственно - Порядок, субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются для возмещения расходов Учреждения, не связанных с выполнением государственного задания на выполнение работ.

1.3. Субсидии предоставляются на:

- приобретение особо ценного движимого имущества, предусмотренного учредительными документами;

- капитальный ремонт имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также на разработку проектно-сметной документации и проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации;

- осуществление расходов на техническую инвентаризацию объектов недвижимости и регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления;

- осуществление мероприятий по ликвидации или реорганизации Учреждения.

1.4. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, до которого как до получателя бюджетных средств доведены лимиты

бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Учреждение представляет в Департамент следующие документы за подписью директора и главного бухгалтера:

2.1.1. Пояснительную записку, содержащую технико-экономическое обоснование необходимости предоставления субсидии.

2.1.2. Расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и иную информацию.

Информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

2.1.3. Перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение капитального ремонта.

Информацию о стоимости работ по разработке проектно-сметной документации, о стоимости работ по проведению государственной экспертизы проектно-сметной документации, в случае если целью предоставления субсидии является разработка проектно-сметной документации и проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации.

2.1.4. На осуществление расходов на техническую инвентаризацию объектов недвижимости и регистрацию права собственности, хозяйственного ведения и права оперативного управления - пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств и размер субсидии.

2.1.5. На осуществление мероприятий по ликвидации или реорганизации Учреждения в соответствии с действующим законодательством, в отношении которого в установленном порядке принято решение о его ликвидации или реорганизации, документы:

- план проведения ликвидационных или реорганизационных мероприятий с указанием сроков проведения, включенных в план, и ответственных исполнителей;

- проект сметы на проведение ликвидационных или реорганизационных мероприятий с разбивкой направлений расходов по кодам операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.2. Департамент рассматривает заявку Учреждения в течение 2 рабочих дней и делает заявку на кассовый расход в департамент финансов бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (далее - финансовый орган области).

2.3. Основанием для отказа Учреждению в предоставлении субсидии является:

2.3.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.3.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением.

2.3.3. Несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего раздела.

2.4. Для определения размера субсидий на очередной финансовый год и плановый период Учреждение в срок до 05 августа текущего финансового года направляет Департаменту заявку с расчетами и обоснованиями, указанными в пункте 2.1 настоящего раздела.

Департамент рассматривает заявку Учреждения и в срок до 10 августа текущего финансового года утверждает распоряжением перечень и объем субсидий на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Размер субсидий определяется:

2.5.1. На приобретение особо ценного движимого имущества для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных учредительными документами, на основании представленных Учреждением документов:

- пояснительной записки, содержащей технико-экономическое обоснование;

- перечня и стоимости приобретаемого особо ценного движимого имущества.

2.5.2. На капитальный ремонт имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также на разработку проектно-сметной документации и проведение экспертизы проектно-сметной документации на основании представленных Учреждением документов:

- пояснительной записки, содержащей технико-экономическое обоснование;

- дефектной ведомости;

- предварительной сметы на проведение ремонтных работ, разработку проектно-сметной документации и проведение экспертизы проектно-сметной документации, утвержденной руководителем Учреждения.

2.5.3. На осуществление расходов на техническую инвентаризацию объектов недвижимости и регистрацию права и права оперативного управления на основании представленной Учреждением пояснительной записки, содержащей технико-экономическое обоснование.

2.5.4. На осуществление мероприятий по ликвидации или реорганизации Учреждения - в соответствии с действующим законодательством на основании представленных Учреждением, в отношении которого в установленном порядке принято решение о его ликвидации или реорганизации, документов:

- плана проведения ликвидационных или реорганизационных мероприятий с указанием сроков проведения, включенных в план, и ответственных исполнителей;
- проекта сметы на проведение ликвидационных или реорганизационных мероприятий с разбивкой направлений расходов по кодам операций сектора государственного управления (КОСГУ), утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

2.6. Перечень и объем субсидий в текущем финансовом году может быть изменен Департаментом в случаях:

- увеличения (уменьшения) объема ассигнований, предусмотренных в законе Владимирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- выявления дополнительной потребности Учреждения в субсидиях, указанных в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в законе Владимирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- невозможности использования Учреждением субсидии, указанной в пункте 3 раздела 1 настоящего Порядка.

Внесение изменений в перечень и объем субсидии осуществляется Департаментом на основании заявки Учреждения, содержащей финансово-экономическое обоснование увеличения (уменьшения) размера субсидии, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Департаменту в установленном порядке.

2.7. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее - соглашение), в том числе дополнительных соглашений к указанному соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом области. Соглашение заключается не позднее месяца со дня вступления в силу закона Владимирской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и до полного исполнения предусмотренных соглашением обязательств.

2.8. Учреждение должно соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения на предоставление субсидии, в том числе:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.9. Субсидии Учреждению перечисляются в установленном порядке на отдельный лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области в размере и сроки, определенные графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к соглашению.

2.10. Расходы на предоставление субсидий учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с классификацией расходов бюджетов.

3. Требования к отчетности

Учреждение ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Департамент представляет в финансовый орган области сводный отчет об использовании субсидии ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленных Учреждению, подлежат перечислению в областной бюджет в установленном действующим законодательством порядке.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Департамента.

4.2. Решение об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии принимается Департаментом при наличии неисполненных обязательств,

принятых Учреждением, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, на основании отчета о расходах Учреждения с приложением к нему документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных принятых обязательств Учреждения.

Департамент принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета и документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается Департаментом.

Для принятия Департаментом решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, Учреждением в Департамент предоставляется информация о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств.

Департамент принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации и документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

4.4. Департамент и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

Контроль осуществляется Департаментом в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом Департамента. Указанный порядок предусматривает правовые основания и правила планирования проверочных мероприятий, предмет, виды и способы проведения проверок, оформление их результатов, а также меры, принимаемые Департаментом по результатам проверок.

4.5. В случае нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет Департамента.

Учреждение обязано вернуть средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, в бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования от Департамента.

Требование о возврате соответствующих средств субсидии должно быть исполнено Учреждением в течение 30 дней со дня его получения.

В случае если средства субсидии не возвращены в областной бюджет в установленный срок, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установленного срока направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в областной бюджет.

В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидии информируется Счетная палата Владимирской области.



Приложение № 1
к Порядку

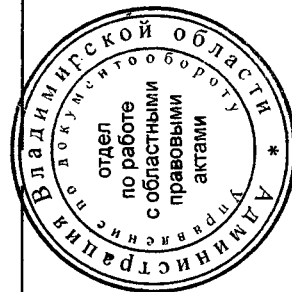
Отчет
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование бюджетного учреждения) _____ за _____ 20 ____ года
(поквартально, нарастающим итогом с начала финансового года)

№ п/п	Направление расходов	Объем субсидий на текущий год (тыс. руб.)	Плановый годовой объем работ, услуг, товаров (натур. ед.)	Перечислено бюджетному учреждению на отчетную дату (тыс. руб.)	Объем выполненных работ, приобретенных товаров, оказанных услуг (натур. ед.)	Кассовое исполнение на отчетную дату (тыс. руб.)	Остаток неиспользованных средств на отчетную дату (тыс. руб.)	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8 = 5 - 7	9
	Итого							

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (ФИО)

Главный бухгалтер учреждения _____ (подпись) _____ (ФИО)



" ____ " _____ 20 ____ года